СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Четырнадцатое заседание 26-го созыва

РЕШЕНИЕ

от 04 марта 2015 года № 15

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний** в **муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет»**

Ненецкого автономного округа

Руководствуясь  [статьей 28](consultantplus://offline/ref=C952C26F9C536B8785E5AABDCC3705260E0D645604157ECAB0AFF9138C01797FEEE953CE347ADED1TEVDF) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",статьей 16 Устава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования С.А.Задорин

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

Утвержден

Решением Совета депутатов

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 04.03.2015 № 15

**Порядок**

**организации и проведения публичных слушаний**

в муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=02E89A75203326F1F15FCC4CAC82C28AABE464D8BAE2614CF26B5844B737EC17DDD27B20D3E18CB8P9y0F)а от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 16 Устава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления в форме их непосредственного участия в публичных слушаниях.

1.2. Публичные слушания проводятся с целью обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – жители муниципального образования).

1.3. На публичные слушания выносится:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты правил благоустройства территорий;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования;

5) проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

6) отчет об исполнении местного бюджета.

1.4. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – население), Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Совет депутатов) или главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Глава муниципального образования).

2.2. Решения о назначении публичных слушаний по вопросам, указанным в под[пункте 1 – 4](consultantplus://offline/ref=C57712B27B87098EF153074FE827E7176E2A1637CE5D1820CD73BD23E42F06ACF255BE099E801A168FI50CG) пункта 1.3 настоящего Порядка, принимаются Советом депутатов.

Решения о назначении публичных слушаний по вопросам, указанным в под[пункте 5 и 6](consultantplus://offline/ref=C57712B27B87098EF153074FE827E7176E2A1637CE5D1820CD73BD23E42F06ACF255BE099E801A168FI50CG) пункта 1.3 настоящего Порядка, принимаются Главой муниципального образования.

2.3. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее - инициатива населения) может исходить от инициативной группы населения численностью не менее 10 человек (далее - инициативная группа).

2.4. Инициативная группа направляет ходатайство на проведение публичных слушаний в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы, выносимой на публичные слушания);

3) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

4) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

Ходатайство подписывается руководителем инициативной группы.

К ходатайству прикладывается список инициативной группы согласно [Приложению 1 к настоящему Порядку,](consultantplus://offline/ref=4251FF29FA2612936F450C2EAC439376CA9F74EBA7D959931970F367AFEF3B250E979A1AE2C66E9E2DB4F9g6I4J) проект муниципального правового акта, предлагаемый к вынесению на публичные слушания, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний и избрания руководителя инициативной группы, подписанный председательствующим и секретарем собрания инициативной группы.

2.5. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления с участием представителей инициативной группы.

Информация о дате, времени и месте рассмотрения ходатайство, должны быть доведены Советом депутатов до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее 7 дней до дня его рассмотрения.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- принять инициативу населения о проведении публичных слушаний и назначить публичные слушания;

- отклонить соответствующую инициативу.

Основанием для отклонения инициативы населения о проведении публичных слушаний являются:

1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы;

2) тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;

3) иные основания, препятствующие назначению и проведению публичных слушаний.

2.7. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства, в письменной форме доводится до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.8. Правовой акт органа местного самоуправления о проведении публичных слушаний должен содержать:

1) тему публичных слушаний;

2) проект правового акта;

3) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;

4) дату, место, время начала проведения публичных слушаний;

5) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект муниципального правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в информационном бюллетене муниципального образования «Пустозерский сельсовет» и размещается на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не менее чем за 10 дней, до дня проведения публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением органа местного самоуправления создается организационный комитет (далее – Оргкомитет) в составе не менее 3 членов.

В состав Оргкомитета включаются депутаты Совета депутатов, представители Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также могут включаться представители общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы населения. Решением органа местного самоуправления назначается председатель, заместитель и секретарь Оргкомитета.

3.3. Заседания Оргкомитета ведет председатель, в случае его отсутствия - заместитель Оргкомитета.

Заседание Оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Оргкомитета.

3.4. Решения Оргкомитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Оргкомитета, а в случае отсутствия председателя его заместителем.

3.5. Оргкомитет проводит следующие мероприятия:

- устанавливает регламент проведения публичных слушаний;

- осуществляет сбор замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, выносимого для обсуждения на публичных слушаниях;

- обеспечивает ведение протокола публичных слушаний;

- оформляет итоговый документ публичных слушаний.

1. Порядок внесения предложений в проект муниципального правового акта
   1. Заинтересованные лица вправе представить в Оргкомитет свои предложения и замечания по проекту муниципального правового акта.
   2. Предложения и замечания, поступившие не позднее чем за 3 дня до дня проведения публичных слушаний, подлежат рассмотрению при проведении публичных слушаний. Предложения и замечания, поступившие по проекту муниципального правового акта, включаются в протокол публичных слушаний и учитываются в итоговом документе публичных слушаний.

5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются граждане, проживающие и зарегистрированные на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, достигшие на день принятия решения о проведении публичных слушаний возраста 18 лет, представители общественных объединений, профессиональных союзов, иных собраний граждан, глава муниципального образования, депутаты Совета депутатов, внесшие в Оргкомитет аргументированные предложения к проекту муниципального правового акта, члены Оргкомитета.

Список лиц, участвующих в публичных слушаниях, формируется Оргкомитетом. Порядок выступлений на публичных слушаниях устанавливается Оргкомитетом с учетом количества выступающих и общей продолжительности публичных слушаний.

5.2. Участниками публичных слушаний без права выступления, но с правом задавать вопросы по усмотрению председательствующего публичных слушаний, могут все заинтересованные граждане, представители средств массовой информации.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. Перед началом публичных слушаний Оргкомитет регистрирует его участников.

6.2. Публичные слушания проводятся независимо от количества пришедших участников на публичные слушания.

6.3. Председательствует на публичных слушаниях председатель Оргкомитета в случае его отсутствия заместитель Оргкомитета.

Председатель публичных слушаний открывает слушания и оглашает тему, перечень вопросов, выносимых на обсуждение, инициаторов публичных слушаний, основания и причины их проведения, предложения Оргкомитета по порядку проведения публичных слушаний, представляет секретаря публичных слушаний.

6.4. Установленный Оргкомитетом регламент ведения публичных слушаний доводится до участников слушаний и обеспечивается председательствующим на публичных слушаниях.

6.5. Для организации обсуждения председатель публичных слушаний объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих предложений к проекту муниципального правового акта.

6.6. По окончании выступления каждого участника публичных слушаний с аргументацией своих предложений (или по истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления.

6.7. Участники публичных слушаний вправе снять свои предложения или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Изменения позиций участников публичных слушаний фиксируются в протоколе.

Протокол публичных слушаний подписываются председательствующим и секретарем публичных слушаний.

7. Результаты публичных слушаний

7.1. Предложения о дополнениях и изменениях к опубликованному проекту муниципального правового акта, поступившие в Оргкомитет до начала публичных слушаний и входе публичных слушаний включаются в Итоговый документ публичных слушаний согласно [Приложения 2](consultantplus://offline/ref=1228EBA60E6C32186418B2508EE18BB4BC311B3D7983BAC7F2760B617543D9975D05F67A65B3470EEE3650Z870F) к настоящему Порядку.

7.2. Итоговый документ публичных слушаний принимается большинством голосов от числа участников публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем публичных слушаний.

7.3. Итоговый документ публичных слушаний представляется органу местного самоуправления, принявшему решение о проведении публичных слушаний.

7.4. Орган местного самоуправления, принявший решение о проведении публичных слушаний, обеспечивает опубликование Итогового документа публичных слушаний в информационном бюллетене муниципального образования «Пустозерский сельсовет» и размещение его на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.5. Орган местного самоуправления в чью компетенцию входит принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом публичных слушаний, учитывает результаты публичных слушаний, отраженные в Итоговом документе публичных слушаний.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения

публичных слушаний

в МО «Пустозерский сельсовет» НАО

**СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу (вопросам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя,  отчество и  дата рождения | Адрес места  жительства | Паспортные данные (серия,  номер документа, удостове  ряющего личность, кем и  когда выдан) | Дата внесения  Подписи | Личная  подпись |
|  |  |  |  |  |  |